

Erfgoedcentrum Nederlands Kloosterleven

GEVESTIGD IN HET KLOOSTER VAN SINT AGATHA

Bezoekersreglement

versie juni 2014

Bezoekersregistratie

- Bij uw eerste bezoek aan de studiezaal in een bepaald kalenderjaar, vragen wij u een bezoekerskaart in te vullen.
- Door de bezoekerskaart te ondertekenen gaat u akkoord met dit bezoekersreglement.

Gedragsregels

- Bezoekers hebben alleen toegang tot de publieksruimten.
- Jassen, koffertjes en tassen zijn in de studiezaal niet toegestaan. Voor het opbergen van deze spullen zijn in de hal een garderobe en kluisjes aanwezig.
- U mag potlood, pen en papier (en/of laptop) naar de studiezaal meenemen. Indien gewenst ook fototoestel en mobiele telefoon.
- In de studiezaal wordt zoveel mogelijk stilte in acht genomen. U wordt verzocht het geluid van uw mobiele telefoon uit te zetten.
- Het is verboden eten en drinken in de studiezaal te nuttigen. De studiezaalmedewerker informeert u graag over de mogelijkheden omtrent eten en drinken.
- In het gebouw geldt een rookverbod.

Het raadplegen van boeken en archieven

- De studiezaal is geopend op donderdagen en vrijdagen van 9.00 tot 17.00 uur.
- Boeken en tijdschriften die zich in de studiezaal bevinden, kunnen door bezoekers vrij geraadpleegd worden.
- Voor het raadplegen van archieven is meestal toestemming nodig van de eigenaar van een archief. De bezoeker dient middels een standaard verzoekformulier, verkrijgbaar bij het Erfgoedcentrum, zélf toestemming te vragen bij de eigenaar. De eigenaar stuurt het formulier terug naar het Erfgoedcentrum. Het Erfgoedcentrum bericht vervolgens aan de onderzoeker of er al dan geen toestemming is verleend.
- Boeken en tijdschriften en archiefstukken die zich in het depot bevinden, kunnen bij de studiezaalmedewerker worden aangevraagd middels het daartoe bestemde aanvraagformulier.
- De studiezaalmedewerker kan een maximum stellen aan het aantal op één dag te raadplegen stukken.
- Boeken, tijdschriften en/of archiefstukken worden niet uitgeleend.
- U wordt geacht op de hoogte te zijn van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en van de wettelijke regelingen betreffende het auteursrecht (voor nadere informatie zie: www.cbppweb.nl, wetten.overheid.nl en www.auteursrecht.nl).
- Het Erfgoedcentrum heeft recht op een presentexemplaar van uitgaven van of gebaseerd op materiaal dat in het Erfgoedcentrum berust.

Erfgoedcentrum Nederlands Kloosterleven

GEVESTIGD IN HET KLOOSTER VAN SINT AGATHA

versie juni 2014

De omgang met stukken

- U dient uiterst zorgvuldig om te gaan met de archiefstukken, handschriften en boeken. De meeste van deze stukken zijn uniek en onvervangbaar. In principe kunt u het materiaal in origineel raadplegen, behalve wanneer het in slechte staat verkeert.
- Gebruik de stukken niet als onderlegger voor aantekeningen en plaats geen andere voorwerpen op de stukken.
- De studiezaalmedewerker kan u verplichten om bij het raadplegen van kwetsbare stukken handschoenen te dragen en/of een leeskussen te gebruiken.
- De volgorde van archiefstukken mag niet worden veranderd.
- Meld beschadigingen of een verkeerd opgeborgen archiefstuk aan de studiezaalmedewerker.
- De beeldzijde van foto's mag niet aangeraakt worden met de blote handen, ook niet om iets aan te wijzen dat op de foto staat.
- In de studiezaal zijn de volgende voorzieningen aanwezig: kopieermachine, diakijker, lichtbak en fotostatief.

Het reproduceren van stukken

- Het is toegestaan om in de studiezaal collectiemateriaal te kopiëren, te laten kopiëren/scannen of met meegebrachte digitale camera's opnames te maken, onder de voorwaarden dat de eigenaar van het materiaal hiervoor toestemming heeft verleend en de studiezaalmedewerker heeft geconstateerd dat de fysieke toestand van het materiaal reproductie toelaat.
- Het fotograferen/kopiëren dient uitsluitend voor eigen studiedoeleinden en gebruik zonder direct of indirect commercieel oogmerk. In alle overige gevallen moet toestemming tot publicatie worden verleend door de eigenaar van het archief.
- Bij het fotograferen mogen geen extra hulpmiddelen worden gebruikt (bijvoorbeeld om boeken plat te drukken). Het gebruik van een flitslicht is niet toegestaan. De overige gebruikers van de leeszaal mogen geen hinder ondervinden van het fotograferen.
- Het is mogelijk opdracht te geven voor het laten vervaardigen van scans en digitale foto's. De studiezaalmedewerker beoordeelt of, en zo ja op welke wijze en op welke termijn, reproductie kan worden uitgevoerd. De tarieven voor reproductieopdrachten zijn te vinden op de website van het Erfgoedcentrum.
- Gebruikers zijn zelf verantwoordelijk voor het naleven van wettelijke bepalingen met betrekking tot openbaarmaking en verveelvoudiging.
- Bij publicatie van in de collecties van het Erfgoedcentrum geraadpleegde stukken wordt de volgende vermelding gebruikt: Erfgoedcentrum Nederlands Kloosterleven, collectie [naam kloosterorganisatie], inv. nr. [...]

Tot slot

- De studiezaalmedewerker neemt besluiten in gevallen waarin dit bezoekersreglement niet voorziet.

pag. 2 van 2